



महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
मंत्रालय (विस्तार), दालन क्र. ६३१, ६ वा मजला,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.

दूरध्वनी क्र. ०२२ २२७९३८२६

क्रमांक: ईएसबी ११२१/प्र.क्र. ५/१३

दिनांक:- ०१ फेब्रुवारी, २०२१.

प्रति,

सह सचिव/उप सचिव (आस्थापना)
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
मंत्रालय, मुंबई.

विषय :- आस्थापना मंडळाच्या विचारार्थ सादर करण्यात येणारे
पदोन्नतीचे प्रस्ताव
तपासणीसूची.

संदर्भ :- शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : एसआरव्ही
२०१८/प्र.क्र. १५९/कार्यासन १२, दि. ०१ ऑगस्ट, २०१९.

महोदय/महोदया,

राज्य शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना पदोन्नती देण्याकरिता अनुसरावयाच्या कार्यवाही बाबतची एकत्रित मार्गदर्शक तत्वे दि. ०१.०८.२०१९ च्या शासन निर्णयान्वये निर्गमित करण्यात आली आहेत.

२. राज्य शासनाच्या सेवेतील गट-अ संवर्गातील रु. ७६००/- व त्यापेक्षा जास्त ग्रेड वेतन (सहाय्या वेतन आयोगानुसार) असलेल्या पदांवरील प्रस्ताव, आस्थापना मंडळाच्या शिफारशीसाठी सादर केले जातात. त्यापैकी ग्रेड वेतन रु. १०,०००/- व त्यापेक्षा अधिक ग्रेड वेतन असलेल्या राज्य शासनाच्या सेवेतील पदांवरील पदोन्नतीचे प्रस्ताव, आस्थापना मंडळ क्र. १ च्या शिफारशीसाठी ठेवले जातात. रु. ७६००/- व त्यापेक्षा अधिक तथापि, रु. १०,०००/- पेक्षा कमी ग्रेड वेतन असलेल्या पदांवरील पदोन्नतीचे प्रस्ताव, हे आस्थापना मंडळ क्र. २ च्या शिफारशीसाठी सादर केले जातात.

३. आस्थापना मंडळापुढे विविध प्रशासकीय विभागांकडून राज्य शासनाच्या सेवेत वेगवेगळ्या पदांवरील पदोन्नतीचे सादर होणारे प्रस्ताव हे आवश्यक असलेल्या सुसंगत तसेच परिपूर्ण माहितीसह प्राप्त होत नसल्यामुळे आस्थापना मंडळास प्रस्ताव तपासणे अडचणीचे ठरते.

हे विचारात घेऊन, विविध प्रशासकीय विभागांकडून आस्थापना मंडळाच्या शिफारशीसाठी सामान्य प्रशासन विभागाकडे परिपूर्ण प्रस्ताव सादर व्हावे, याकरिता तपासणीसूची (Check List) तयार करण्यात येत आहे.

४. दि. ०१.०८.२०१९ च्या शासन निर्णयातील विहित केलेल्या मार्गदर्शक तत्वांनुसार प्रस्ताव आस्थापना मंडळाच्या शिफारशीसाठी सामान्य प्रशासन विभागाकडे सादर करताना, प्रथम सोबत जोडलेल्या तपासणीसूचीमध्ये (Check List) नमूद सर्व माहिती व कागदपत्रांची (स्पष्ट व वाचनीय कागदपत्रांची) पूर्तता झाल्याची खातरजमा करण्यात यावी. आस्थापना मंडळापुढे सादर करण्यात येणारे प्रस्ताव अधिक सुटसुटीत व क्रमवार माहिती देणारे असावेत, या दृष्टीने सर्व कागदपत्रांचे संच क्रमवार लावून प्रत्येक पृष्ठाला क्रमांक देण्यात यावा. अशाप्रकारे तपासणीसूचीनुसार सर्व कागदपत्रांची पूर्तता न करता प्राप्त होणारे प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभागाद्वारे (Summarily rejected) नाकारण्यात येतील. त्यामुळे परिपूर्ण प्रस्ताव सादर करण्याची दक्षता संबंधित विभागाने घ्यावी.

५. तपासणीसूचीनुसार सर्व कागदपत्रांची पूर्तता करून सादर न करण्यात येणारे प्रस्ताव, सामान्य प्रशासन विभागात यापुढे स्वीकारले जाणार नाहीत व ते त्या टप्प्यावरच परत करण्यात येतील. तसेच तपासणी करून सामान्य प्रशासन विभागाकडे स्वीकारण्यात आलेल्या प्रस्तावामध्ये काही त्रुटी निदर्शनास आल्यास त्याची पूर्तता १५ दिवसांत करणे आवश्यक राहील. अन्यथा असे मूळ प्रस्ताव विभागास परत करण्यात येतील.

६. सबब, या पत्रासोबत जोडलेल्या पत्राच्या नमुन्यात व तपासणीसूचीनुसार परिपूर्ण प्रस्ताव सादर करण्यात यावेत. सदरहू सूचना सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणण्यात याव्यात.

७. सदर शासन पत्र महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०२१०२०११६०५०३८२०७ असा आहे. हे पत्र डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

आपली,

सोबत : १. पत्राचा नमुना
२. तपासणीसूची
प्रत : निवडनस्ती (कार्यासन १३)

(रो. स. भालेकर)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन



महाराष्ट्र शासन

----- विभाग,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.

दूरध्वनी क्र.

Email ID :

क्रमांक:

दिनांक:-

प्रति,

उप सचिव (कार्यासन १३)
सामान्य प्रशासन विभाग,
मंत्रालय, मुंबई.

विषय :- ----- पदावरून ----- पदावर नियमित पदोन्नती
कोट्यातील रिक्त पदांवर/सरळसेवा कोट्यातील रिक्त
पदांवर पदोन्नती देण्याचा प्रस्ताव.
(निवडसूची वर्ष : सन -----)

महोदय/महोदया,

----- पदावरून ----- पदावर नियमित पदोन्नती कोट्यातील रिक्त
पदांवर/सरळसेवा कोट्यातील रिक्त पदांवर पदोन्नती देण्याचा मागासवर्ग कक्षाने कळविलेल्या
आरक्षणानुसार ----- पदे भरण्याचा प्रस्ताव सादर करण्यात येत आहे.

२. सामान्य प्रशासन विभाग, दि. ०१.०८.२०१९ च्या शासन निर्णयानुसार पदोन्नतीसाठी
प्रस्ताव सादर करण्याच्या अनुषंगाने, महत्वाच्या बाबी तपासून तसेच सामान्य प्रशासन विभाग,
दि. ०१.०२.२०२१ च्या शासन पत्रातील तपासणीसूचीनुसार सर्व कागदपत्रे जोडून प्रस्ताव तयार
करण्यात आला आहे.

३. सबब, सदर पत्रासोबत प्रमाणित केलेली तपासणीसूची, प्रस्तावाच्या १० प्रती (एक मूळ
व ९ छायांकित प्रती) तसेच विचारक्षेत्रातील अधिकाऱ्यांच्या मूळ कार्यमूल्यमापन अहवाल
धारिका सादर करण्यात येत आहेत.

तरी, सदर प्रस्ताव आस्थापना मंडळासमोर सादर करावा ही विनंती.

आपला/आपली,

(-----)

प्रस्ताव पाठविणारे संबंधित सह/उप सचिव
(आस्थापना)

शासन पत्र, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. ईएसबी ११२१/प्र.क्र. ५/१३, दि. ०१ फेब्रुवारी, २०२१
सोबतची

तपासणीसूची (Check List)

१	टिप्पणी :- आस्थापना मंडळासमोर सादर करावयाच्या प्रस्तावाची संक्षिप्त टिप्पणी. (प्रस्ताव पाठविणाऱ्या संबंधित सह/उप सचिव (आस्थापना) यांनी स्वाक्षरी केलेली)
२	परिशिष्ट- १ (दि. ०१.०८.२०१९ च्या शासन निर्णयान्वये विहित)
३	परिशिष्ट-२ येथील जोडपत्र अ, ब, क, ड मधील परिपूर्ण माहिती (दि. ०१.०८.२०१९ च्या शासन निर्णयान्वये विहित)
४	विषय व निवडसूची वर्ष :- निवडसूची वर्ष : प्रस्ताव ज्या निवडसूची वर्षासाठी सादर केला आहे त्या निवडसूचीचे वर्ष विषय : ----- पदावरून -----पदावर नियमित पदोन्नती कोट्यातील रिक्त पदांवर/सरळसेवा कोट्यातील रिक्त पदांवर पदोन्नती देण्याचा प्रस्तावात आहे हे विषयामध्ये ठळकपणे नमूद करावे.
५	ज्या पदावर पदोन्नती द्यावयाची आहे, त्या पदाच्या सेवाप्रवेश नियमाची प्रत. (मराठी व इंग्रजी प्रत)
६	सेवाज्येष्ठतासूची (प्रस्ताव ज्या निवडसूची वर्षासाठी सादर केला आहे, त्या वर्षाच्या लगतपूर्व १ जानेवारीची अद्ययावत अंतिम ज्येष्ठतासूची) i. ज्येष्ठतासूचीत विचारक्षेत्रातील सर्व अधिकाऱ्यांची नावे अंतर्भूत असणे आवश्यक आहे. ii. ज्येष्ठतासूचीमधील जे अधिकारी आस्थापना मंडळाच्या बैठकीच्या दिनांकापूर्वीच पदोन्नत, सेवानिवृत्त, राजीनामा, मयत, सेवामुक्त/कार्यमुक्त झाले असतील, अशा अधिकाऱ्यांच्या नावासमोर त्याबाबतची नोंद ज्येष्ठतासूचीत पेनाने स्पष्टपणे करण्यात यावी. iii. प्रमाणित केलेली ज्येष्ठतासूची. iv. ज्येष्ठतासूचीबाबत प्रकरणे न्यायप्रविष्ट असल्यास, न्यायालयाने दिलेले स्थगिती वा अन्य आदेश. v. ज्येष्ठतासूची वापरण्याला मा. न्यायाधिकरण अथवा मा. न्यायालय यांचे स्थगिती आदेश असल्यास, ज्येष्ठतासूची वापरण्यासंदर्भात कायदेशीर अभिमत प्राप्त केल्याची प्रत.
७	पदोन्नतीच्या पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्याची प्रत
८	पदांच्या आढाव्याची (आकृतीबंध) प्रत/ पदनिर्मितीच्या शासन निर्णयाची प्रत. ज्या संवर्गामध्ये/पदांवर पदोन्नती द्यावयाची आहे, त्या संवर्गाची/पदांची एकूण मंजूर पदे आकृतीबंधात अधोरेखित करण्यात यावीत.

९	<p>विभागीय चौकशी :-</p> <ol style="list-style-type: none"> विभागीय चौकशीची संक्षिप्त माहिती दर्शविणारी टिप्पणी विभागीय चौकशी सुरु केल्याचे आदेश निलंबित/पुनःस्थापित केल्याचे आदेश निलंबन कालावधी हा “निलंबन कालावधी” किंवा “कर्तव्य कालावधी” केल्याबाबतचे आदेश शिक्षा बजाविली असल्यास, शिक्षा आदेश आस्थापना मंडळाच्या पहिल्या बैठकीनंतर दोन वर्षांनी मोहोरबंद पाकिटात निष्कर्ष ठेवलेल्या संबंधित अधिकाऱ्यास शिस्तभंगविषयक/न्यायालयीन कार्यवाहीच्या अंतिम निर्णयाच्या अधीन तदर्थ पदोन्नती देण्याबाबतचा जाणीवपूर्वक निर्णय घेतला असल्यास, त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करून द्यावी. (सा.प्र. विभाग शा.नि.दि दि.१५.१२.२०१७ व दि. ३१.०८.२०१८ नुसार)
१०	विचारक्षेत्रातील मागासवर्गीय अधिकाऱ्यांच्या जात वैधता प्रमाणपत्रांच्या साक्षांकित प्रती.
११	रिक्त पदांवरील आरक्षणाला सामान्य प्रशासन विभाग/मागास वर्ग कक्षाच्या मान्यतेच्या टिप्पणीची प्रत (एकाकी पद असल्यास आवश्यकता नाही.)
१२	<p>आस्थापना मंडळाच्या शिफारशीसंबंधीच्या पत्राची प्रत :-</p> <ol style="list-style-type: none"> पदोन्नतीच्या पदासाठी यापूर्वीच्या आस्थापना मंडळाच्या शिफारशी संबंधीच्या पत्राची प्रत. यापूर्वीच्या निवडसूचीत आस्थापना मंडळाने मोहोरबंद पाकिटात ठेवण्याबाबतची शिफारस केलेल्या पत्राची प्रत. मागील निवडसूचीत खुली ठेवलेली प्रकरणाबाबत आस्थापना मंडळाच्या पत्राची प्रत.
१३	विचारक्षेत्रातील ज्या अधिकाऱ्यांना वयाच्या ५०/५५ व्या वर्षी करावयाचे पुनर्विलोकन लागू आहे त्या अधिकाऱ्यांचे ५०/५५ व्या वर्षी पुनर्विलोकनांती सेवा पुढे चालू ठेवण्यास पात्र/अपात्र ठरल्याचे निर्गमित केलेल्या आदेशाच्या प्रती.
१४	अनुभवाची अट शिथिल करून पदोन्नती देण्याचा प्रस्ताव असल्यास, शिथिलीकरणास अ.मु.स./प्र.स. (सेवा) यांच्या अध्यक्षतेखालील समितीची मान्यता घेतल्याची प्रत.
१५	सरळसेवेच्या कोट्यातील रिक्त पदांवर किंवा प्रतिनियुक्तीवर गेल्यामुळे रिक्त असलेल्या तदर्थ पदोन्नती देण्यासाठी सरळसेवेच्या कोट्यातील, एकूण रिक्त पदांपैकी ज्या पदांचे मागणीपत्र आयोग अथवा निवड समितीकडे पाठविण्यात आले अशा मागणीपत्राची प्रत.

१६	विचारक्षेत्रात समावेश केलेल्या अधिकाऱ्यांच्या क्रमानुसार शासनाने नमूद केलेल्या खालील परीक्षा उत्तीर्ण/सूट देण्यात आल्याच्या आदेशाच्या प्रती (सेवापुस्तकातील नोंद घेतल्याच्या प्रती जोडल्या असल्यास, त्या साक्षांकित करून द्याव्यात)
	<ul style="list-style-type: none"> i. संगणक अर्हता परीक्षा ii. मराठी/हिंदी भाषा परीक्षा iii. तसेच, भविष्यात वेळोवेळी निश्चित केल्या जाणाऱ्या परीक्षा
१७	विचारक्षेत्रात समावेश केलेल्या अधिकाऱ्यांच्या क्रमानुसार स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र देण्यात आल्याच्या आदेशाच्या प्रती (सेवापुस्तकातील नोंद घेतल्याच्या प्रती जोडल्या असल्यास, त्या साक्षांकित करून द्याव्यात)
१८	परिविक्षाधीन कालावधी पूर्ण झाला असल्याबाबतच्या आदेशाच्या प्रती. (लागू असल्यास)
१९	सेवाप्रवेश नियमानुसार खालील अर्हता पूर्ण केल्या असल्याबाबतच्या प्रती :-
	<ul style="list-style-type: none"> i. शैक्षणिक अर्हता ii. तांत्रिक अर्हता (असल्यास) iii. आवश्यक अनुभव धारण करणे iv. तांत्रिक परीक्षा
२०	विभागीय परीक्षा नियमानुसार सेवाप्रवेशोत्तर विभागीय परीक्षा तसेच, पदोन्नतीसाठीची विभागीय परीक्षा विहित संधीत उत्तीर्ण झाल्याबाबतची किंवा त्यातून सूट मिळाल्याबाबतची कागदपत्रे. (लागू असल्यास)
२१	सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि. १२.०९.२०१६ च्या शासन निर्णयानुसार, पदोन्नती नाकारल्याने पदोन्नतीसाठी विचार न झालेल्या अधिकाऱ्यांचा त्यासंबंधीचा अर्ज. (अर्जात पदोन्नती कायस्वरूपी किंवा किती कालावधीकरिता नाकारली, याचा स्पष्ट उल्लेख असावा.)
२२	विचारक्षेत्रातील अधिकाऱ्यांच्या परिपूर्ण कार्यमूल्यमापन अहवाल धारिका. (ज्या निवडसूची वर्षासाठी विचार करण्यात येणार आहे, त्यापूर्वीच्या ५ वर्षांच्या कार्यमूल्यमापन अहवाल/प्रमाणपत्रासह तसेच शासन निर्णय, दि. ०१.०८.२०१९ मध्ये विहित केल्यानुसार आवश्यकतेनुसार मागील कालावधीचे कार्यमूल्यमापन अहवाल वर्षवार पताका लावण्यात यावेत.)
२३	खालील नमूद केलेल्या बाबींची तपासणी करावी -
	<ul style="list-style-type: none"> १. नियमित निवडसूचीसाठीचा प्रस्ताव सादर करतानाची प्राथमिक तपासणी केली आहे का? (दि. ०१.०८.२०१९ मधील (ई) (३) नुसार) २. तदर्थ निवडसूचीसाठीचा प्रस्ताव सादर करण्यासाठीची प्राथमिक तपासणी केली आहे का? (दि. ०१.०८.२०१९ मधील (ई) (४) नुसार)

३. निवडसूची वर्षाच्या पूर्वीच्या वर्षी सरळसेवेच्या कोट्याच्या पदावर तदर्थ पदोन्नत्या देण्यात आल्या आहेत का? याची तपासणी करावी.
४. सदर तदर्थ पदोन्नत्या, पदोन्नती कोट्यात उपलब्ध रिक्त पदांवर नियमित करण्यात आल्या आहेत का? नसल्यास, सदर तदर्थ पदोन्नत्या नियमित होण्यासाठी त्यांचा चालू प्रस्तावातील निवडसूचीत समावेशन करण्याची कार्यवाही केली आहे का? (दि. ०१.०८.२०१९ च्या शासन निर्णयातील (ई) (१.९) नुसार)
५. ज्येष्ठ असूनही विचारक्षेत्रात यादीत समावेश न केलेल्या अधिकाऱ्याबाबतची कारणमीमांसा आस्थापना मंडळास सादर करावयाच्या टिप्पणीत नमूद केली आहेत का?
६. सेवाप्रवेश नियमातील पदे भरण्याची तरतूद व गुणोत्तर प्रमाण तसेच आवश्यक अर्हता व अनुभव कालावधी परिशिष्ट २ येथील जोडपत्र-अ मध्ये नमूद केले आहे किंवा कसे? (दि. ०१.०८.२०१९ च्या शासन निर्णयान्वये विहित)
७. विचारक्षेत्रातील समाविष्ट केलेले अधिकारी निम्न संवर्गातील किमान सेवेची अट व निम्न संवर्गातील किमान सेवेची गणना पूर्ण करतात का? (दि. ०१.०८.२०१९ च्या शासन निर्णयातील (ई) (५) (५.१.२ व ५.१.३) नुसार)
८. विचारक्षेत्रात प्रवर्गनिहाय अधिकारी विचारात घेतले आहेत किंवा कसे? (दि. ०१.०८.२०१९ च्या शासन निर्णयातील (ई) (६) (६.१ व ६.२) नुसार)
९. पूर्वी पदोन्नती नाकारलेले अधिकारी विचाराक्षेत्रात येत असल्यास, त्यांचा दि. १२.०९.२०१६ च्या शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार विचारक्षेत्रात समावेश करावा किंवा कसे? याबाबत पडताळणी करावी.
१०. ज्या अधिकाऱ्याविरुद्ध विभागीय चौकशी किंवा न्यायालयीन कार्यवाही चालू आहे, अशा अधिकाऱ्यांची शिफारशी मोहोरबंद पाकिटात ठेवण्यात आल्या आहेत त्या अधिकाऱ्याबाबत दि. १५.१२.२०१७ च्या शासन निर्णयातील परिच्छेद १(७), १(८) व १(९) कार्यवाही केली आहे किंवा कसे?
११. विचारक्षेत्रात समाविष्ट केलेल्या अधिकाऱ्यांची संशयास्पद सचोटी आहे किंवा कसे, याबाबतची माहिती परिशिष्ट-२ येथील जोडपत्र क येथे नमूद केले आहे किंवा कसे? (दि. ०१.०८.२०१९ च्या शासन निर्णयान्वये विहित)
१२. विचारक्षेत्रातील अधिकाऱ्यांनी चालू वर्षापर्यंतचे मत्ता व दायित्वे विवरणपत्र सादर केले आहेत किंवा कसे?
१३. राज्य प्रशिक्षण धोरणांतर्गत पदोन्नतीनंतर प्रशिक्षण अनिवार्य करण्याबाबतच्या दि.२३.०९.२०११ मधील सूचना विचारात घेऊन, विचारक्षेत्रातील अधिकाऱ्यांनी अनिवार्य प्रशिक्षण पूर्ण केले आहे किंवा कसे, याबाबतची

	<p>माहिती परिशिष्ट-२ येथील जोडपत्र - क येथे नमूद केले आहे किंवा कसे? (दि. ०१.०८.२०१९ च्या शासन निर्णयान्वये विहित)</p> <p>१४. मागील निवडसूचीत खुली ठेवलेल्या प्रकरणी प्रशासकीय कार्यवाही पूर्ण करुन, आदेश निर्गमित झाले आहेत का हे तपासणे. अन्यथा सदर आदेश निर्गमित करण्यास जबाबदार असणाऱ्या सक्षम अधिकाऱ्यांवर जबाबदारी निश्चित करुन, केलेल्या कार्यवाहीची माहिती सादर करावी.</p> <p>१५. कार्यमूल्यमापन अहवाल धारिका — (सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय दि. ०१.११.२०११ व दि. १३.०२.२०१४ तसेच दि. २०.१०.२०२० चे परिपत्रकान्वये नमूद केलेल्या सूचनेनुसार)</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यमूल्यमापन अहवाल धारिकेत आवश्यक ती कारणासह प्रमाणपत्रे योग्य ठिकाणी जोडली आहेत का? कार्यमूल्यमापन अहवालाच्या प्रती संबंधित अधिकाऱ्यांना देऊन त्याची पोच मूळ कार्यमूल्यमापन अहवालावर घेण्यात आली आहे काय? परंतु ज्या अधिकाऱ्यांचे कार्यमूल्यमापन अहवाल “महापार” या संगणक प्रणालीमध्ये ऑनलाईन नोंदविण्यात येतात, सदर अधिकाऱ्यांचे कार्यमूल्यमापन अहवाल अंतिम झाल्यानंतर संबंधित अधिकाऱ्यांस ऑनलाईन प्रकटन (Disclosure) करण्यात आले आहेत का? प्रतिकूल/सूचनात्मक/पदोन्नतीच्या आड येणाऱ्या शेत्यांविरुद्ध संबंधित अधिकाऱ्याने अभिवेदन सादर केले आहे का? सदर शेत्यांविरुद्धच्या अभिवेदनावर घेतलेल्या निर्णयाची प्रत कार्यमूल्यमापन अहवाल धारिकेत योग्य ठिकाणी समाविष्ट केली आहे काय? कार्यमूल्यमापन अहवालात प्रत्येक भागाच्या शेवटी संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांनी स्वाक्षरी, नाव, पदनाम व दिनांक नमूद केले आहे किंवा कसे?
--	---

उपरोक्त तपासणीसूचीनुसार सर्व कागदपत्रे जोडून प्रस्ताव सादर करण्यात आल्याचे प्रमाणित करण्यात येत आहे.

प्रस्ताव पाठविणाऱ्या संबंधित सह/उप सचिव (आस्थापना)
यांचे नाव, पदनाम व सही